

	BANDIRMA MESLEK YÜKSEKOKULU	Doküman No	BMYO-İA-006
	DANIŞMA KURULU TOPLANTISI	İlk yayın tarihi	14.02.2024
	İŞLEMLERİ	Rev. No / Tarih	00/-
	İŞ AKIŞI	Sayfa sayısı	1/2

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
Başlama Danışma Kurulları yılda en az bir defa olmak üzere Müdürlük makamının talebi üzerine toplanır. Müdür gerektiğinde kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Müdür danışma kurulunun toplantı tarihini, saatini ve yerini kurul üyelerinin görüşünü alarak ↓ MYO Danışma Kuruluna MYO Müdürü başkanlık eder. ↓ Kurulun sekretarya görevi MYO Sekreterliği tarafından yürütülür ↓ Kurulun gündemi kurul başkanı tarafından hazırlanır. Gündemin hazırlanmasında kurul üyelerinin önerileri dikkate alınır. Üniversitenin talepleri, öncelikle gündeme alınır ve görüşülür. Gündem, toplantı tarihinden en az bir hafta önce üyelere bildirilir. ↓ Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır. Kurul başkanının kararı veya kurul üyelerinin çoğunluğunun talebi üzerine, görüşlerine başvurmak amacıyla kurul üyesi olmayan kişiler toplantıya çağırılabilir, görüşleri dinlenebilir. Ancak, bu kişiler oylamaya katılamazlar.	Müdürlük Sekreterlik	BMYO-GT-001 BMYO-GT-005

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)
Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul Sekreteri	Müdür

	BANDIRMA MESLEK YÜKSEKOKULU DANIŞMA KURULU TOPLANTISI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI	Doküman No	BMYO-İA-006
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	2/2

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
Kurul kendi üyeleri arasından en az bir raportör seçer. Başkanın katılamadığı toplantılara başkan yardımcısı başkanlık eder.	Müdürlük	BMYO-GT-001
Kurul kararları tavsiye niteliğindedir. Kurul kararları, Yönetim Kurulunun, birim kurulunun /birim yönetim kurulunun üyelerinin bilgisine sunulur ve bu kurullarda tartışılır.		
Birimlerin danışma kurullarının faaliyetleri /kararları her yıl rapor haline getirilerek en geç Kasım ayı sonuna kadar Rektörlüğe iletilir. Genel Sekreterlik bütün birimlerden gelen raporları dikkate alarak genel bir faaliyet raporu hazırlar ve en geç Aralık ayının sonuna kadar Yükseköğretim Kuruluna iletir.		
Bitiş		

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)
Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul Sekreteri	Müdür